

**Міністерство освіти і науки України**

**Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка**

**Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Завідувач кафедри туризму та готельно-ресторанної справи**



**Вероніка БУТОРІНА**

**«26» серпня 2025 р.**

**ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

**«ВИРОБНИЧА ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА»**

галузь знань 24 Сфера обслуговування

спеціальність 241 Готельно-ресторанна справа

підготовки бакалавра

форма навчання – денна

2025-2026 н. р.

Розробник програми: Ковтуник І. І. – кандидат географічних наук, старший викладач кафедри туризму та готельно-ресторанної справи

Ухвалено на засіданні кафедри туризму та готельно-ресторанної справи

Протокол № 12 від «26» серпня 2025 р.

Схвалено радою з науково-методичної роботи і забезпечення якості вищої освіти природничо-економічного факультету

Протокол № 7 від «26» серпня 2025 року

Голова науково-методичної ради



Валентина КОЛОДІЙ

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньо-професійної програми



Вероніка БУТОРІНА

## ЗМІСТ

Вступ	4
1. Мета і завдання виробничої переддипломної практики	6
2. Бази виробничої переддипломної практики.	10
3. Організація проведення виробничої переддипломної практики	11
4. Зміст виробничої переддипломної практики	15
5. Індивідуальні завдання	17
6. Підведення підсумків виробничої переддипломної практики	21
6.1. Вимоги до структури звіту практики	21
6.2. Вимоги до оформлення звіту практики	22
6.3. Вимоги до ведення щоденника	24
7. Критерії оцінювання виробничої переддипломної практики	25
8. Література	28
Додатки	33

## ВСТУП

*Виробнича переддипломна практика*, (ООК 34.04). 4,5 кредити ЄКТС; 135 навчальних годин; форма підсумкового контролю: диференційований залік.

Виробнича переддипломна практика студентів є важливою складовою частиною навчального процесу з підготовки кваліфікованих фахівців готельно-ресторанної справи у вищих навчальних закладах, яка проводиться з метою поглиблення теоретичних знань, формування умінь і навичок самостійного виконання професійних завдань.

Програма виробничої переддипломної практики здобувачів вищої освіти галузі знань 24 Сфера обслуговування за спеціальністю 241 Готельно-ресторанна справа ступеня вищої освіти «бакалавр» складена згідно освітньо-професійної програми, Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція) (п. 4.4) <https://drive.google.com/file/d/1ZbMN35h-7ZSJBBOVvL2bTCaLtRbcQA86/view> і Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція) <https://kvi.kpnu.edu.ua/wp-content/uploads/2024/01/polozhennia-pro-provedennia-praktyky-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity-kamianets-podilskoho-natsionalnoho-universytetu-imeni-ivana-ohiiienka.pdf>, а також освітньо-професійної програми «Готельно-ресторанна справа» та навчального плану спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа [https://drive.google.com/file/d/16FqOwi5GSD7Ftyy\\_o8SBRU3mcFde80zn/view](https://drive.google.com/file/d/16FqOwi5GSD7Ftyy_o8SBRU3mcFde80zn/view).

Проходження студентами виробничої переддипломної практики на підприємствах готельно-ресторанної індустрії передбачається навчальними планами підготовки бакалаврів галузі знань 24 Сфера обслуговування, спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа.

Виробнича переддипломна практика студентів відповідно до навчального плану проводиться на 4 курсі, 8 семестрі.

Тривалість згідно навчального плану: на 21-23 тижнях.

Студенти зобов'язані пройти практику у встановлені навчальним планом терміни, виконати програму практики, скласти визначений програмою звіт. Під

час практики студенти повинні дотримуватися встановлених правил техніки безпеки. Керівники від кафедри забезпечують організацію і проведення практики відповідно до навчального плану, проводять інструктаж із правил техніки безпеки, контролюють проходження практики, оцінюють її результати відповідно до поданих студентами документів та критеріїв оцінювання.

Термін проведення виробничої переддипломної практики встановлюється вищим навчальним закладом у відповідності з навчальним планом та річним календарним навчальним графіком.

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича переддипломна практика є логічним продовженням навчальних курсів, що розглядають питання організаційної, управлінської і маркетингової діяльності підприємств туристичної індустрії.

*Метою виробничої переддипломної практики є навчитися самостійно вирішувати типові завдання, які притаманні видам діяльності, відповідно до посад, на яких може працювати випускник закладу вищої освіти, самостійно навчитися здійснювати пошук потрібної інформації про стан роботи підприємства на ринку туристичних послуг, аналізувати її, виявляти основні фактори, що зумовлюють фактичний стан діяльності підприємства, розкривати основні тенденції його розвитку, пояснювати їх, пропонувати науково обґрунтовані висновки та пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності.* Виробнича переддипломна практика є логічним продовженням освітніх компонентів, що розглядають питання організаційної, технологічної, маркетингової, управлінської діяльності підприємств туристичної індустрії.

*Завданнями виробничої переддипломної практики є:*

- поглиблення і закріплення студентами теоретичних знань;
- набуття необхідних практичних умінь та навичок і досвіду роботи на підприємствах готельно-ресторанної інфраструктури;
- набуття професійних умінь для прийняття самостійних рішень під час конкретних ситуацій, що виникають на підприємствах гостинності в сучасних умовах;
- ознайомлення та аналіз організаційної структури і типу підприємства туристичної індустрії, особливості його діяльності в умовах ринку;
- реалізація функцій управління, особливості комунікаційного процесу, кадрова робота;
- ознайомлення з моделлю забезпечення якості готельно-ресторанних послуг.

Одним із головних етапів у виробничій переддипломній практиці є ознайомлення студентів із функціональними обов'язками службових осіб із профілю професійної діяльності, їхніми функціями, правами та обов'язками у

відповідних підприємствах готельної і ресторанної індустрії, здобуття професійних навичок на посадах, відповідно до фахового спрямування та освітньо-кваліфікаційного рівня, технології виконання основних організаційно-технологічних процесів, які здійснюються на підприємствах готельної та ресторанної індустрії певного типу та організаційно-правової форми господарювання.

За освітньо-професійною програмою Готельно-ресторанна справа першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 241 Готельно-ресторанна справа галузі знань 24 Сфера обслуговування передбачено забезпечення наступними *компетентностями*:

***Інтегральна компетентність (ІК):***

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції гостинності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

***Загальні компетентності (ЗК):***

ЗК 01 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, вести здоровий спосіб життя;

ЗК 03 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

ЗК 04 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

ЗК 10 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

***Спеціальні компетентності (СК):***

СК 01 Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності;

СК 02 Здатність організовувати сервісно-виробничий процес з урахуванням вимог і потреб споживачів та забезпечувати його ефективність;

СК 03 Здатність використовувати на практиці основи діючого законодавства в сфері готельного та ресторанного бізнесу та відстежувати зміни;

СК 04 Здатність формувати та реалізовувати ефективні зовнішні та внутрішні комунікації на підприємствах сфери гостинності, навички взаємодії;

СК 07 Здатність розробляти нові послуги (продукцію) з використанням інноваційних технологій виробництва та обслуговування споживачів;

СК 08 Здатність розробляти, просувати, реалізовувати та організовувати споживання готельних та ресторанних послуг для різних сегментів споживачів;

СК 09 Здатність здійснювати підбір технологічного устаткування та обладнання, вирішувати питання раціонального використання просторових та матеріальних ресурсів.

### **Програмні результати навчання (ПРН):**

ПРН 01 Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці основні положення законодавства, національних і міжнародних стандартів, що регламентують діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

ПРН 02 Знати, розуміти і вміти використовувати на практиці базові поняття з теорії готельної та ресторанної справи, організації обслуговування споживачів та діяльності суб'єктів ринку готельних та ресторанних послуг, а також суміжних наук;

ПРН 04 Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства;

ПРН 05 Розуміти принципи, процеси і технології організації роботи суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

ПРН 06 Аналізувати, інтерпретувати і моделювати на основі існуючих наукових концепцій сервісні, виробничі та організаційні процеси готельного та ресторанного бізнесу;

ПРН 07 Організовувати процес обслуговування споживачів готельних та ресторанних послуг на основі використання сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій та дотримання стандартів якості і норм безпеки;

ПРН 08 Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами готельних та ресторанних послуг;

ПРН 10 Розробляти нові послуги (продукцію), використовуючи сучасні технології виробництва та обслуговування споживачів;

ПРН 14 Організовувати роботу в закладах готельного і ресторанного господарства, відповідно до вимог охорони праці та протипожежної безпеки;

ПРН 15 Розуміти економічні процеси та здійснювати планування, управління і контроль діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу;

ПРН 17 Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань при організації ефективних комунікацій зі споживачами та суб'єктами готельного та ресторанного бізнесу;

ПРН 21 Розуміти і реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

## 2. БАЗИ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Базами виробничої організаційно-технологічної практики можуть бути:

– підприємства всіх форм власності і різних організаційно-правових форм, які здійснюють виробничо-господарську діяльність та належать до туристичної інфраструктури;

– підприємства (установи, організації), що належать до державних і недержавних форм власності органів управління та контролю;

– установи та організації ринкової інфраструктури.

Основними базами виробничої організаційно-технологічної практики є підприємства, установи (організації) з якими університет укладає договори на проведення практики:

– Готель «Оптіма»;

– Готельно-ресторанний комплекс «Тарас Бульба»;

– Підприємства готельно-ресторанного бізнесу міста та регіону;

– Інші підприємства туристичної інфраструктури;

– Департамент гуманітарної політики Кам'янець-Подільської міської ради.

За бажанням студента, він може бути направлений на практику і на інше підприємство, з яким укладається окрема угода на проходження виробничої організаційно-технологічної практики.

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича переддипломна практика здобувачів вищої освіти може проводитися групами або індивідуально на підприємствах (організаціях, установах). Кожен із здобувачів вищої освіти знаходиться в ролі практиканта, помічника керуючого відповідними структурними підрозділами підприємства (організації, установи). Здобувачі вищої освіти можуть направлятися на практику до підприємств (організацій, установ), із якими укладено договори.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, з дозволу відповідної кафедри або деканату, обирати для себе базу практики і пропонувати її для використання. При цьому, однією з умов дозволу повинно бути надання можливості базі практики дозволити здобувачу вищої освіти виконати програму практики в повному обсязі. Зміна бази практики можлива тільки з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики.

З базами (підприємствами, організаціями, установами) завчасно укладаються договори щодо проведення практики. Строк дії цих договорів погоджується сторонами договору та може визначатися на період конкретного виду практики або на термін до п'яти років.

На період виробничої переддипломної практики на учасників цього процесу: керівників практики від університету та підприємства (організації, установи), студента покладені обов'язки:

*Обов'язки керівника практики від університету:*

До початку виробничої переддипломної практики керівник від університету видає індивідуальне завдання на практику і консультує студента з питань практики. В обов'язки керівника практики від університету входить:

- 1) визначення переліку питань індивідуального завдання;
- 2) ознайомлення студентів із метою, завданнями, компетентностями, змістом та календарним графіком проходження виробничої переддипломної практики, порядком складання звіту і його захисту;
- 3) контроль за забезпеченням нормальних умов праці студентів на робочих

місяцях;

4) перевірка дотримання студентами вимог програми практики, контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку та дисципліни студентів;

5) зустрічі з керівниками практики від організації для погодження і вирішення в процесі проходження практики проблем, що виникають;

6) інформування завідувача кафедри про стан організації та відповідність змістовної частини практики освітньо-кваліфікаційним вимогам до підготовки студентів;

7) вжиття заходів для усунення виявлених порушень і недоліків під час проходження практики студентами;

8) перевірка матеріалів про проходження практики та прийняття участі в роботі комісії із захисту звітів.

*Обов'язки керівника практики від підприємства (організації, установи):*

Керівником виробничої переддипломної практики від підприємства (організації, установи) призначається керівник відділу або провідний фахівець. Керівник практики від бази практики знайомить студента з організацією роботи і завданнями підрозділу, функціями співробітників. Він видає конкретні завдання, встановлює термін їх виконання, оцінює результати виконання, формує творче відношення до роботи, дає поради та рекомендації з питань результативного виконання роботи, перевіряє записи в щоденнику, в необхідних випадках консулює студента, стежить за формуванням його професійних навиків, контролює

додержання трудової дисципліни.

По закінченні терміну практики керівник дає характеристику студента в щоденнику з місця проходження практики, в якій мають бути наведені рівень знань, умінь і навичок студента, які ним були здобуті, його дисциплінованість, відношення до справи, якість та сумлінність виконання ним своїх обов'язків і конкретних доручень, комунікабельність, відносини зі співробітниками та виставляє оцінку, яку заслуговує студент. Керівник має право клопотати перед завідувачем кафедри про заохочення студента або ставити питання про усунення його від проходження практики у випадку недобросовісного відношення до виконання своїх обов'язків або порушення трудової дисципліни. В період

виробничої переддипломної практики керівник практики від установи надає студенту допомогу в зборі необхідної документації для підготовки звіту.

*Обов'язки студента під час проходження практики:*

- 1) прийняти участь в організаційних заходах перед початком практики, одержати необхідну документацію з проходження практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- 2) своєчасно прибути на місце практики в термін, встановлений кафедрою, попередньо оформити необхідні документи;
- 3) погодити з керівником практики від підприємства графік виконання програми і суворо його дотримуватися;
- 4) погодити з керівництвом підприємства (організації, установи) місце практики, посади, які буде обіймати студент, під час її проходження;
- 5) дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог трудового законодавства, передбачених для працівників бази практики;
- 6) вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- 7) разом із керівником практики від бази практики на підставі індивідуального завдання скласти план проходження практики й узгодити його з керівником від університету;
- 8) виконувати індивідуальний план проходження практики та всі вказівки керівників практики від бази практики й університету;
- 9) вести щоденник встановленої форми, в якому записувати виконану роботу;
- 10) не пізніше як за день до закінчення строку практики, одержати оцінку керівника практики від підприємства (організації, установи);
- 11) написати, оформити та захистити звіт із практики;
- 12) у визначений термін після проходження практики подати звіт на кафедру разом з оформленим належним чином щоденником, що засвідчує проходження практики, має підписи керівників, закріплені печаткою бази практики.

Студент, який не виконав програму практики, отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється повторно на

практику під час студентських канікул або відраховується з університету. На студентів-практикантів, які порушують правила внутрішнього розпорядку і виробничої дисципліни, керівниками баз практики можуть накладатися стягнення, про що повідомляється ректору університету. Ректор вирішує питання подальшого проходження практики та перебування студента в університеті.

## 4. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Робочою програмою виробничої переддипломної практики передбачено виконання комплексу типових завдань з організаційної й управлінської діяльності підприємств туристичної індустрії, які повинні вміти виконувати студенти. Зміст виробничої переддипломної практики наведено в таблиці 1.

Таблиця 1.

### Зміст виробничої переддипломної практики

№ з/п з	Зміст роботи	Основні компетенції, що забезпечуються	Форма звітності
1.	Настановча конференція на природничо-економічному факультеті (мета та завдання виробничої переддипломної практики, обов'язки студентів-практикантів, зміст роботи студентів на період практики, вимоги до звітної документації).	ІК	Щоденник, опис
2.	Проходження інструктажу з техніки безпеки і протипожежної безпеки.	ІК, ЗК 01, СК 15	Щоденник, опис
3.	Ознайомлення з підприємством (організацією, установою), керівниками практики, розпорядком роботи на туристичному підприємстві.	ІК, ЗК 02, СК 16, ПРН 01	Щоденник, опис
4.	Ознайомлення зі статутними документами та іншими нормативними документами туристичного підприємства.	ІК, ЗК 03, СК 18, ПРН 02, ПРН 03	Щоденник, опис
5.	Вивчення показників діяльності суб'єкта підприємництва туристичних послуг.	ІК, ЗК 04, СК 20, ПРН 06, ПРН 08	Щоденник, розрахунки, висновки, пропозиції
6.	Вивчення стану і стратегії розвитку підприємств туристичної інфраструктури.	ІК, ЗК 14, СК 30, ПРН 19, ПРН 21	Щоденник, розрахунки, висновки, пропозиції
7.	Оцінка та перспективи розвитку підприємств туристичної інфраструктури.	ІК, ЗК 06, СК 20, ПРН 09, ПРН 10	Щоденник, розрахунки, висновки, пропозиції

8.	Аналіз конкурентоспроможності підприємств туристичної інфраструктури і розробка пропозицій по її підвищенню.	ІК, ЗК 07, СК 22, ПРН 12, ПРН 14	Щоденник, розрахунки, висновки, пропозиції
9.	Добір матеріалів по підготовці звіту.	ІК, ЗК 08, СК 24, ПРН 15, ПРН 16	Таблиці, графіки, пояснення, формування додатків
10.	Виконання індивідуального завдання за конкретною темою.	ІК, ЗК 12, СК 25, ПРН 17, ПРН 18	Таблиці, графіки, пояснення, формування додатків
11.	Оформлення індивідуального завдання.	ІК, ЗК 13, СК 26, ПРН 19, ПРН 21	Таблиці, графіки, пояснення, формування додатків
12.	Підготовка звітної документації студента-практиканта (щоденник практики, характеристика діяльності студента-практиканта, підписана керівником та засвідчена керівником підприємства практики, індивідуальне завдання практики, звіт студента-практиканта про проходження практики).	ІК, ЗК 14, СК 28, ПРН 01, ПРН 02	Оформлення звітної документації

Матеріали, зібрані під час виробничої переддипломної практики, здобувачі використовують під час написання кваліфікаційної роботи першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Зміст, кількість і обсяг практичного матеріалу, що збирається студентом під час практики, залежить від типу та виду об'єкта дослідження, завдань практики і погоджується студентом із керівником.

## 5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальні завдання видаються здобувачам вищої освіти з метою набуття ними під час практики знань, умінь і навичок самостійного вирішення виробничих, наукових та організаційних питань. Їх зміст конкретизується й уточнюється керівниками практики під час її проходження. Виконання студентами індивідуальних завдань активізує їх творче мислення, підвищує ініціативу та здатність самостійно аналізувати й узагальнювати підсумки роботи та робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Зміст індивідуальних завдань, порядок їх виконання, методи дослідження з'ясовуються безпосередньо з керівником практики в індивідуальному порядку. Індивідуальні завдання та порядок їх виконання визначаються керівником практики від університету. Індивідуальні завдання виконуються самостійно, однак передбачена можливість консультування з викладачем протягом визначеного періоду, відповідно до графіку навчального процесу.

Тематика індивідуальних завдань охоплює широке коло питань, пов'язаних із проведенням дослідження стану, організації та ефективності діяльності підприємства (бази практики). Завдання можуть бути пов'язані з науково-дослідною роботою кафедри, підготовкою доповідей на наукову конференцію. Приклади індивідуальних завдань виробничої переддипломної практики наведено в таблиці 2. Перелік індивідуальних завдань поданий у додатку Б.

Таблиця 2.

### Приклади індивідуальних завдань виробничої переддипломної практики

№ з/п	Завдання	Зміст завдання
1.	Провести аналіз туристичних ресурсів і їх використання при розробці стратегічного планування.	Дослідити природно-ресурсний та історико-культурний потенціали країни (регіону, району, місцевості). Сформувати стратегічні напрямки розвитку туризму, на основі аналізу наявних туристичних ресурсів, спланувати їх використання при розробці нових туристичних маршрутів.

2.	Дослідити конкурентний статус підприємства готельно-ресторанного профілю.	Провести оцінку діяльності готельно-ресторанного підприємства за такими показниками: загальна кількість туристів, число ночівель, кількість наданих екскурсій тощо.
3.	Провести аналіз укладених комерційних угод.	Ознайомитися з різновидами угод (туроператора, турагента з туристом, страховою компанією, автоперевізниками, бюро екскурсій) за різними ознаками, а саме: обсягами, термінами оплати тощо.
4.	Охарактеризувати стан туроперейтинга.	Оцінити діяльність у сфері туризму, яка спрямована на формування комплексного туристичного продукту і визначення шляхів оптимізації умов його споживання.
5.	Сформулювати пропозиції щодо організації управління готельно-ресторанним підприємством.	Дослідити менеджмент як апарат відповідного управління готельно-ресторанним підприємством та категорією людей в організації і сформулювати шляхи його вдосконалення. Проаналізувати систему матеріального та морального стимулювання на підприємстві. Виділити основні елементи мотивації й особливості їх застосування на підприємстві. Обґрунтувати шляхи підвищення мотивації праці.
6.	Проаналізувати організаційну структуру готельно-ресторанного підприємства, динаміку чисельності працюючих, рівень оплати праці.	Вивчити особливості управлінської структури та охарактеризувати організаційну структуру підприємства.
7.	Проаналізувати процеси взаємодії підприємств туристичної індустрії.	Проаналізувати співробітництво в сфері туризму щодо надання туристичних послуг страховим компаніям, підприємствам, які надають послуги по перевезенню туристів, екскурсійним бюро, підприємствам готельно-ресторанного бізнесу. Опрацювати угоди про співробітництво.
8.	Дослідити спектр туристичних продуктів.	Вивчити туристичні продукти підприємства. Сформулювати пропозиції

		щодо розширення спектру туристичних продуктів (розвиток різних видів туризму) і висновків щодо вдосконалення існуючих туристичних продуктів.
9.	Дослідити становище туризму в Україні та окреслити перспективи його розвитку.	Дослідити розвиток туризму в Україні.
10.	Дослідити готельно-ресторанний потенціал країни (регіону, району, місцевості).	Дослідити готельно-ресторанний потенціал країни (регіону, району, місцевості). Проаналізувати аналіз розвитку туризму на відповідному рівні. Сформувати пропозиції щодо ефективного використання готельно-ресторанного потенціалу (використання фортифікаційних споруд, музеїв-заповідників для розвитку туризму).
11.	Визначити стратегічні конкурентні переваги готельно-ресторанного підприємства і шляхи їх реалізації на ринку.	Проаналізувати стратегії розвитку підприємства туристичної індустрії. Дослідити кращі практики стратегічного розвитку в сфері туризму як вітчизняні, так і зарубіжні. Вміти використовувати таку інформацію при формуванні напрямків вдосконалення стратегії розвитку підприємства туристичної сфери.
12.	Здійснити аналіз впливу державного регулювання на діяльність готельно-ресторанних підприємств.	Проаналізувати нормативно-правову базу регулювання діяльності готельно-ресторанних підприємств в Україні. Здійснити оцінку сучасного стану організаційно-правового забезпечення діяльності суб'єктів туристичної індустрії. Виділити проблеми, пов'язані державним регулюванням у сфері туризму та визначити шляхи їх вирішення. Визначити перспективи розвитку готельно-ресторанної галузі.

Студент повинен розробити конкретні й обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення окремого напрямку (напрямків) роботи підприємства туристичної індустрії. Пропозиції можуть бути спрямовані як на удосконалення існуючих напрямків діяльності підприємства, в тому числі функціональних, так і передбачати принцип нововведення (впровадження нових туристичних продуктів, здійснення реального чи фінансового інвестування, вихід на нові зовнішні ринки підприємства тощо). Розробка пропозицій має ґрунтуватися на виявлених

недоліках роботи готельно-ресторанного підприємства, наявних резервах її удосконалення, вивченні вітчизняного та закордонного досвіду провідних підприємств туристичної галузі. Після закінчення практики студент звітує перед керівником про виконання індивідуальних завдань.

## 6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну виробничої переддипломної практики студенти звітують про виконання програми практики. Загальна форма такої звітності – подання письмового звіту з відміткою керівника. Крім того, подається щоденник практиканта й індивідуальне завдання. До звіту можуть входити визначені програмами матеріали (рекламно-інформаційна, технологічна документація, статистика динаміки процесів туристичного ринку тощо).

### 6.1. Вимоги до структури звіту практики

Звіт із виробничої переддипломної практики має містити відомості про виконання студентом всіх розділів програми практики та індивідуального завдання. Обов'язковим є наявність висновків та пропозицій, яких вимагає зміст завдань. Розділи, окремі питання звіту мають бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності і конкретизовані. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки повинні бути змістовними та оформленими відповідно до стандартів виконання письмових робіт у вищій школі.

Текст звіту поділяють на розділи, підрозділи і пункти відповідно до структури програми практики. Звіт повинен містити:

- *титульний аркуш* (з усіма підписами та печатками) (додаток А);
- *зміст*;
- *вступ* (відображається мета і завдання проходження виробничої переддипломної практики, короткий опис об'єкта дослідження (підприємства, організації, установи) та значення очікуваних результатів практики);
- *основну частину* (звіт про конкретно виконану студентом роботу в період практики). Зміст цього розділу повинен відповідати вимогам, що висуваються до звіту з практики і програми практики. В цій частині студент дає коротку характеристику поставленого питання та описує виконану ним роботу, пов'язуючи текстову частину з документами, які наводяться в додатках до звіту. Основна частина звіту повинна повністю співпадати з розділами (темами) практики.

– *висновки* (описуються основні позитивні та негативні результати оцінки діяльності бази практики і рекомендації щодо підвищення ефективності функціонування бази практики за дослідженими студентом напрямками;

– *список нормативних та інструктивних матеріалів* (містить відомості про чинні правові акти та інструкції, якими користуються на підприємстві при виконанні робіт, визначених програмою практики);

– *додатки* (повинні містити всі матеріали, необхідні для відображення результатів проходження програми практики). Обов'язковими є посилання в текстовій частині звіту на додатки.

Крім того, до звіту додаються:

– *Щоденник практики;*

– *Індивідуальне завдання.*

При описі бази практики (формування характеристики підприємства туристичної індустрії) необхідно відобразити наступні питання:

– назва підприємства (організації, установи), місце розташування, реквізити, ліцензія на здійснення туристичної діяльності, рік утворення, організатори, форма власності;

– управлінська структура підприємства туристичної індустрії;

– організаційна структура підприємства, штатний розклад, посадові інструкції працівників туристичної фірми;

– основні напрямки діяльності підприємства;

– види туризму, форми туризму, географія туризму;

– договірні відношення з партнерами, клієнтами;

– страхування туристів;

– маркетинг в організації діяльності підприємства;

– інформаційні технології в діяльності підприємства;

– рекламна діяльність підприємства туристичної індустрії.

## **6.2. Вимоги до оформлення звіту практики**

Звіт із виробничої переддипломної практики – це основний підсумковий документ, що надає можливість проаналізувати й оцінити діяльність практиканта під час практики. Звіт є звітною документацією студента про виконання програми

практики. Зміст звіту повинен відповідати завданням підготовки та відображати відомості про особисте виконання студентом всіх розділів програми практики й індивідуального завдання, а також набуті знання, уміння і навички.

Звіт повинен бути написаний без помилок, естетично оформлений, завірений підписами керівника підприємства та скріплений печаткою і поданий до навчального закладу для перевірки та захисту після закінчення практики. На основі перевірки змісту звіту і його рецензування, студенту виставляється оцінка та він допускається до захисту.

Обсяг звіту без додатків – 10-12 сторінок друкованого тексту. Сторінки нумеруються з врахуванням титульної сторінки, проте номер проставляється починаючи з другої сторінки. Номери сторінок проставляються зверху сторінки з правої сторони арабськими цифрами без додаткових позначок.

Звіт друкується за допомогою технічних засобів на аркушах білого паперу формату А4 (210×297 мм). Друк слід здійснювати шрифтом 14 Times New Roman, міжрядковий інтервал – 1,5. Поля в роботі повинні складати: ліве – 3,0 см; праве – 1,0 см; верхнє – 2,0 см, нижнє – 2,0 см.

При написанні звіту студент повинен давати посилання на інструктивні і нормативні матеріали, якими користуються при проведенні тієї чи іншої роботи на підприємстві. Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером їх у списку нормативних та інструктивних матеріалів із вказуванням номеру сторінки. Ця інформація по тексту виділяється двома квадратними дужками, наприклад, «[5, с. 8]».

Крім посилань на джерела інформації, необхідно також робити посилання і на ілюстрації, таблиці, формули, додатки, які наведені в звіті. Посилання на ілюстрації в тексті звіту містять порядковий номер ілюстрації та записуються таким чином: «рис. 4.2», що означає, що автор посилається на 2 ілюстрацію 4 розділу. При посиланні на таблиці звіту слово «таблиця» пишуть скорочено і, таким чином, – «у табл. 4.1 представлені дані...». При посиланні на формулу вказується її порядковий номер, наприклад, : розрахунки проведемо за формулою (4.3). На додатки посилання здійснюють зі скороченням слова «додаток», наприклад: «дод. А».

В звіті в обов'язковому порядку повинен бути список нормативних і

інструктивних документів. Звіт про проходження виробничої переддипломної практики підкріплюється додатками. Додатки оформлюються як продовження звіту та поміщаються після списку нормативних та інструктивних документів. Нумеруються вони в порядку появи посилань на них по тексту. Перед додатками, які додаються до звіту, вставляється аркуш із написом посередині «ДОДАТКИ». Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і проставляється велика літера, що позначає цей додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

### **6.3. Вимоги до ведення щоденника**

Щоденник є основним документом, що підтверджує проходження здобувачем вищої освіти виробничої переддипломної практики в якому відображається вся його поточна робота і містить:

- календарний план виконання здобувачем вищої освіти програми практики з оцінкою його виконання та план роботи, який складається разом із керівниками практики від кафедри та підприємства;
- робочі записи під час практики;
- відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці;
- відгук осіб, які перевіряли проходження практики;
- висновок керівника практики від вищого навчального закладу.

Щоденник із практики передається для зберігання кафедрі туризму та готельно-ресторанної справи.

## 7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

За результатами захисту звіту виробничої переддипломної практики виставляється підсумкова оцінка. Оцінка з практики вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і до залікової книжки студента.

В перший робочий день після завершення практики студенти здають звітні матеріали практики на кафедру. Звітні матеріали, подані студентами, перевіряються та оцінюються керівником практики. Аналіз звітних матеріалів практикантів дозволяє керівникам практики зробити висновки щодо рівня осмислення студентами набутого в процесі проходження практики досвіду щодо ставлення їх до виробничої діяльності, до обраної професії.

Не пізніше, як через 10 днів після завершення практики, підсумки роботи підводяться у формі захисту практики. Для цього деканатом створюється комісія. Кожен студент особисто звітує про виконану роботу, відповідає на запитання, поставлені членами комісії, демонструє підготовлений матеріал і висловлює побажання до практики та її організації.

Під час оцінювання результатів практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта, його ініціативність та творчість;
- повнота виконання програми практики і ведення щоденника;
- виконання індивідуального завдання;
- якість оформлення документації та своєчасність здачі документації;
- виступ студента під час захисту практики з використанням електронної презентації;
- відповіді студента на поставлені запитання під час захисту практики.

Оцінювання результатів практики і визначення загальної оцінки, проводиться за критеріями оцінювання (таблиця 3) та шкалою оцінювання (таблиця 4).

**Критерії оцінювання**  
**виробничої переддипломної практики**

№ з/п	Вид контролю	Бали
1.	Виконання завдання практики	40
2.	Оформлення звіту	20
3.	Індивідуальне завдання	10
4.	Виступ із доповіддю на захисті практики	10
5.	Презентація результатів	10
6.	Відповіді на запитання	10
7.	Всього	100

**Шкала оцінювання результатів практики: національна та ECTS****(для виробничої переддипломної практики)**

Рейтингова оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A (відмінно)	відмінно
82-89	B (дуже добре)	добре
75-81	C (добре)	
67-74	D (задовільно)	задовільно
60-66	E (достатньо)	
35-59	FX	незадовільно

## 8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

### Основні джерела:

1. Агафонова Л. Туризм, готельний та ресторанний бізнес: ціноутворення, конкуренція, державне регулювання : навч. посібник. Київ: Знання України, 2021. 352 с.
2. Бугіль С.Я. Економіка туристичного підприємства: конспект лекцій. Львів : ЛНАУ, 2020. 106 с.
3. Економіка туризму : підручник за ред. В. Ю. Світлична, С. А. Александрова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2021. 167 с.
4. Звіти Всесвітньої туристичної організації. World Tourism Organization. URL: <https://tourlib.net/wto.htm>.
5. Левицька І.В., Басюк Д.І., Климчук А.О., Тарасюк Г.М., Москвічова О.С. Економіка туризму: навчальний посібник. Житомир, 2020. 488 с.
6. Любчук О.К. Організація туризму. Основи туризмознавства : навч. посібник. Маріуполь : ГВУЗ "ПДТУ", 2018. 154 с.
7. Мальська М.П. Економіка туризму: теорія та практика : підручник. К.: Центр учбов. л-ри», 2024. 544 с.
8. Мальська М.П. Рутинський М.Й., Білоус С.В., Мандюк Н.Л. Економіка туризму: теорія та практика: підруч. Київ : Центр учбової літератури, 2016. 544 с.
9. Мальська М.П., Паньків Н.М., Ховалко А.Б. Світовий досвід розвитку туризму: підручник. Київ : «Центр учбової літератури», 2017. 244 с.
10. Мальська М.П., Худо В.В. Туристичний бізнес: теорія та практика. Підручник // 2-ге вид., перероб. та доп. К.: Центр учбової літератури, 2022. 368 с.
11. Михайліченко Г.І. Туроперейтинг : підручник. Київ :Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2021. 304 с.
12. Організація туризму: підручник за ред. І.М. Писаревський, С.О. Погасій, М.М. Покогодна та ін.; за ред. І.М. Писаревського. Х.:ХНАМГ, 2018. 541 с.
13. Організація туризму: підручник за ред. Л.М. Алексеєнко та ін.

Тернопіль : ТНЕУ, 2023. 448 с.

14. Організація туристичних подорожей: навч. посіб. за ред. Г.І. Михайліченко, А.Ю. Єременко. К., 2011. 392 с.

15. Писаревський І.М., Александрова С.А. Професійно- комунікативна компетентність (в туризмі) : підручник. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Харків : Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О.М. Бекетова, 2022. С. 37–39.

16. Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція) (п. 4.4) <https://drive.google.com/file/d/1ZbMN35h-7ZSJBBOVvL2bTCaLtRbcQA86/view>.

17. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція) [https://drive.google.com/file/d/0B\\_EBvdN4dQSiSDVIV04waWZvbW5xVnM2Mmd5Y1FLdi1rUC0w/view?resourcekey=0-tYSPd5dBX2-ZMCs1ShozJA](https://drive.google.com/file/d/0B_EBvdN4dQSiSDVIV04waWZvbW5xVnM2Mmd5Y1FLdi1rUC0w/view?resourcekey=0-tYSPd5dBX2-ZMCs1ShozJA).

18. Роїна О. М. Туристична діяльність: нормативна база. К.: КНТ, 2021. 448 с.

19. Хоптяр Ю.А., Хоптяр А.Ю. Туристичними маршрутами- літописна Бакота. Проблеми туристичної галузі України: здобутки, стан, перспективи/ Збірник праць та матеріалів засідання наукового симпозиуму, 3-4 квітня 2014 року / [редкол.: С.Е.Баженова (голова), Л.В.Баженов (наук. ред.), С.Д.Гальчак та ін.]. – Кам'янець-Подільський: Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка, 2014. – С. 78-85.

20. Хоптяр А. Розвиток туристичної галузі Кам'янця-Подільського. Передумови, стан, перспективи. Вісник Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка. Економічні науки. / за ред. Ящициної І.В. Кам'янець-Подільський: Аксіома, 2019. Випуск 14 С. 450-455.

#### **Додаткові джерела:**

21. Баєв В. В. Основи туropolерейтингу: навч. посіб. за ред. В. В. Баєв. - К.:ДП“Вид. дім “Персонал”, 2021. 156 с.

22. Брусільцева Г.М., Зима О.Г. Правове регулювання туристичної діяльності : навчальний посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 214 с.

23. Ващишин М.Я. Правове регулювання туристичної діяльності : навч.-

метод. посібник. Львів : ПП Сорока Т.Б., 2022. 168 с.

24. Гафурова О.В. Правове регулювання туристичної діяльності : методичні вказівки для вивчення дисципліни. Київ : Видавничий центр НУБіП України, 2019. 56 с.

25. Дутчак С.В. Управління регіональним розвитком туризму : навч. посібник для студ. вищ. навч. закл. Чернівці : Чернів. нац. ун-т, 2022. 135 с.

26. Заблоцька Р. О. Світовий ринок послуг : підручник. Київ: Знання, 2014. 280 с.

27. Карпов В. Маркетинг: прогнозування кон'юнктури ринку : навч. посібник. Київ, 2023. 215 с.

28. Козловський Є.В. Правове регулювання туристичної діяльності: навч. посіб. / Є.В. Козловський. К.: Центр учбової літератури, 2015. 295 с.

29. Коляда Т.А. Правове регулювання туристичної діяльності : навчальний посібник. Харків : ХНАМГ, 2024. 190 с.

30. Лисюк Т.В. Організація туристичних подорожей. (Туроперейтинг). Методичні рекомендації до практичних робіт. за ред. Т.В. Лисюк, О.С. Терещук. Луцьк : ПП Іванюк В.П., 2020. 79 с.

31. Любіцева О.О. Методика розробки турів: навч. посіб. Київ: Альтерпрес, 2025. 104 с.

32. Любіцева О.О., Бабарицька В.К. Туризмознавство: вступ до фаху: підручник. К.: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2008. 335 с.

33. Михайліченко Г.І. Туроперейтинг : підручник. К.: Київ. нац. тогр.-екон. ун-т, 2022. 304 с.

34. Організація туризму (Організація туристичних подорожей): методичні рекомендації до вивчення дисципліни для студентів денної та заочної форм навчання спеціальності 242 «Туризм» ОС «Бакалавр». Мукачєво: МДУ, 2018. 40 с.

35. Пазуха М. Д. Кон'юнктура світових товарних ринків: навч. посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2023. 272 с.

36. Пащук О. В. Маркетинг послуг: стратегічний підхід: навчальний посібник. Київ, 2005. 560 с.

37. Правила користування готелями і аналогічними засобами розміщення і надання готельних послуг. *Відомості Верховної Ради України*, 2004. № 19.

38. Редько В.Є. Посібник до самостійного вивчення дисципліни «Туроперейтинг». – Дніпропетровськ: Біла К. О., 2022. 63 с.

39. Сфера обслуговування в Україні: нормативні документи: збірник основних законодавчих актів. Упор. О. Роїна. Київ : КНТ, 2007. 457 с.

40. Туроперейтинг: навч. посіб. за заг.ред. В. Я. Брича. К.: Кондор-Видавництво, 2024. 276 с.

#### Інформаційні ресурси:

41. Tourism for Sustainable Development Goals. URL: <http://tourism4sdgs.org/>.

42. Tourism Statistics. URL: <https://www.e-unwto.org/toc/unwtotfb/current>.

43. UNWTO Tourism Highlights. URL: <https://www.e-unwto.org/>.

44. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.

45. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.

46. Про курорти: Закон України від 05.10.2000 р. № 2026-III. Дата оновлення: 16.10.2020 / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2026-14#Text>.

47. Про охорону навколишнього природного середовища: Закон України від 25.06.1991 р. № 1264-XII. Дата оновлення : 01.01.2021 / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1264-12#Text>.

48. Про природно-заповідний фонд України : Закон України від 16.06.1992 р. № 2456-XII. Дата оновлення : 08.08.2021 / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-12#Text>.

49. Про туризм: Закон України від 15.09.1995 р. № 324/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/324/95-вр#Text>.

50. Туристична бібліотека «Все про туризм». URL:

<http://tourlib.net/transport.htm>.

## ДОДАТКИ

Додаток А

*Титульний лист звіту*

Міністерство освіти і науки України  
 Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка  
 Природничо-економічний факультет

**З В І Т**  
**про проходження виробничої переддипломної**  
**практики**

\_\_\_\_\_ (назва підприємства)  
 терміном з « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ р. по « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ р.

Галузь знань 24 Сфера обслуговування Напрямок підготовки 241  
 Готельно-ресторанна справа

\_\_\_\_\_  
 (П.І.Б. студента)

Керівник практики від університету

\_\_\_\_\_  
 (посада, вчене звання, науковий ступінь, П.І.Б.)

Звіт захищений:

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Дата захисту \_\_\_\_\_

(число, місяць, рік)

Кам'янець-Подільський 20 \_\_\_\_

## ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

1. Особливості функціонування засобів розміщення в санаторно-курортних комплексах.
2. Впровадження автоматизованих систем керування (PMS) у готелях (на прикладі Opera, Fidelio тощо).
3. Стратегії управління персоналом у закладах гостинності.
4. Оцінка якості готельних послуг та методи її підвищення.
5. Розвиток концепції «Smart Hotel» та інноваційні технології.
6. Організація кейтерингових послуг при проведенні масових заходів.
7. Розробка концепції тематичного ресторану: від ідеї до реалізації.
8. Оптимізація виробничих процесів на підприємствах ресторанного господарства.
9. Екологічні тренди в ресторанному бізнесі (zero waste, локальні продукти).
10. Кухні народів світу та їх адаптація до місцевого ринку.
11. Інтернет-маркетинг та управління репутацією готелю (Online Reputation Management).
12. Адаптація готельно-ресторанного бізнесу до кризових умов.
13. Фінансовий аналіз діяльності закладу ресторанного господарства.
14. Формування цінової політики в готелях сегменту люкс та економ.
15. Маркетингові стратегії залучення іноземних туристів.
16. Розвиток апарт-готелів та костелів в Україні.
17. Вплив дієтичних трендів (веганство, безглютенове харчування) на меню ресторанів.
18. Управління конфліктами при обслуговуванні споживачів.
19. Сучасні тенденції розвитку готельного господарства.
20. Сучасні тенденції розвитку ресторанного господарства.